

COMUNICACIÓN INTERNA

Para: Carlos Felipe Reyes Forero
Gerente General

Javier Antonio Villarreal Villaquirán
Subgerente de Gestión Corporativa

De: Dik Martínez Velásquez
Jefe de Oficina Control Interno

Asunto: Informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad en el Gasto en la Empresa – Primer semestre vigencia 2026.

En cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto de la Empresa, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2026.

Los resultados detallados de la revisión se presentan en el informe adjunto a la presente comunicación.

Se precisa que los papeles de trabajo y las evidencias que soportan este informe reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno y estarán disponibles en caso de ser requeridos por las partes interesadas.

Cordial saludo,

Dik Martínez Velásquez
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró: Jose Edwin Lozano Gómez – Gestor Senior 3 Oficina de Control Interno.
Revisó: Dik Martínez Velasquez – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó: Dik Martinez Velasquez – Jefe Oficina de Control Interno.



1. Introducción

En ejercicio de las funciones de la Oficina de Control Interno, se presenta el informe de seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto correspondientes al primer semestre de la vigencia 2026, con base en la ejecución de los rubros definidos en la Decreto único sectorial 645 de 2025 y en la normativa distrital vigente aplicable a la Empresa y al Distrito Capital.

2. Alcance

El seguimiento evalúa la ejecución de los gastos de funcionamiento de RENOBO durante el primer semestre de 2026, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad establecidas en el Decreto único sectorial 645 de 2025.

Incluye el análisis de los principales rubros sujetos a austeridad, la comparación interanual del gasto, la identificación de variaciones relevantes, la verificación de controles implementados y la formulación de conclusiones y recomendaciones orientadas al uso eficiente de los recursos públicos.

3. Aspectos generales

De conformidad con el Decreto 984 de 2012 y sus modificaciones, corresponde a la Oficina de Control Interno verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad, elaborar el informe respectivo y remitirlo al representante legal de la entidad, indicando el grado de cumplimiento y las acciones a adoptar.

4. Antecedentes

El seguimiento se fundamenta en el marco normativo nacional y distrital orientado a la racionalización del gasto público, destacándose la Ley 617 de 2000, las directivas presidenciales y distritales en materia de austeridad, las políticas TIC aplicables al Distrito Capital y, principalmente, el Decreto único sectorial 645 de 2025, norma vigente que regula la austeridad y transparencia del gasto público.

5. Marco legal

El informe se sustenta, entre otras normas, en la Constitución Política (art. 209), las Leyes 617 de 2000, 87 de 1993 y 1474 de 2011, Decreto 948 de 2012, el Decreto único sectorial 645 de 2025 y la Resolución Interna No. 157 de 2018 de RENOBO.

6. Objetivos

Objetivo general

Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto durante el primer semestre de 2026, evaluando la eficiencia en la ejecución de los recursos.



Objetivos específicos

- Analizar la ejecución del gasto de funcionamiento frente a las medidas de austeridad vigentes.
- Formular recomendaciones para fortalecer el control y la racionalización del gasto.

7. Metodología

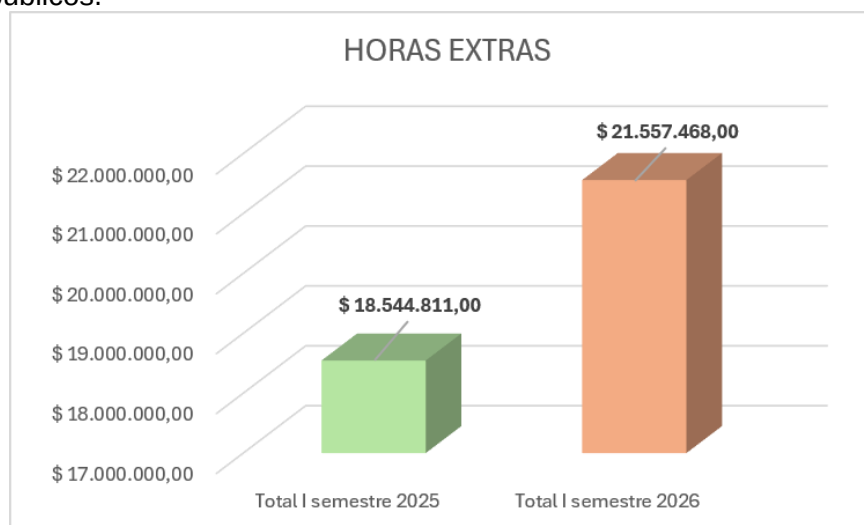
El informe se elaboró con base en información suministrada por la Dirección Financiera. Se realizó un análisis comparativo semestral de los principales rubros de gasto de funcionamiento, identificando variaciones y evaluando el cumplimiento de los lineamientos de austeridad, a partir de revisión documental, validación de datos, análisis financiero y formulación de conclusiones y recomendaciones.

8. Resultados del seguimiento

Se presenta el comportamiento de los gastos ejecutados durante el primer semestre de año 2026 y la comparación del primer semestre del año 2026, frente al mismo período de 2024, para los rubros sujetos a las medidas de austeridad establecidas en la normativa vigente (cifras en miles de pesos)

8.1. HORAS EXTRAS

En el marco del seguimiento a las medidas de austeridad del gasto, el análisis de este concepto permite evaluar el comportamiento de su ejecución, identificar variaciones entre periodos y verificar que su reconocimiento responda a necesidades reales del servicio, de conformidad con la normatividad vigente y los principios de eficiencia, economía y racionalidad en el uso de los recursos públicos.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa. – Cifras en pesos

Durante el primer semestre de 2026, el valor correspondiente al pago de horas extras presentó un incremento del **16,25%** frente al mismo periodo de la vigencia 2025, pasando de

\$18.544.811 a \$21.557.468, lo que representa una variación absoluta de **\$3.012.657**.

Este comportamiento obedece a las necesidades operativas y requerimientos de servicio de las diferentes dependencias, asociados al cumplimiento de las actividades institucionales dentro de los tiempos establecidos. Si bien se evidencia un incremento respecto al periodo comparado, el valor ejecutado se encuentra **acorde con la programación y las necesidades del servicio de la Empresa**, manteniendo control sobre este concepto y dando cumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de austeridad y eficiencia del gasto público.

Comparativo vigencias gasto horas extras (2025 – 2026)

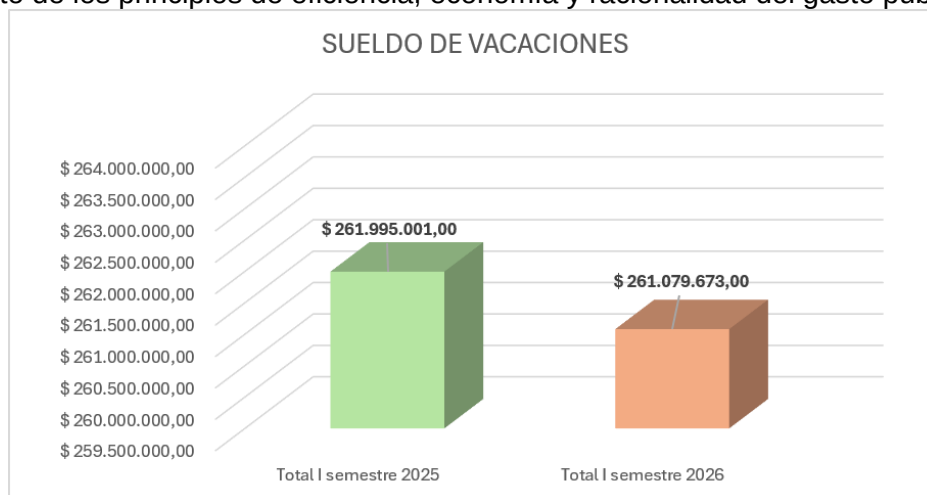
Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Subtotal horas extras	\$ 18.544.811,00	\$ 21.557.468,00	\$ 3.012.657,00	16,25%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

8.2. VACACIONES

El seguimiento a estos conceptos permite evaluar el comportamiento del gasto asociado a las prestaciones laborales, identificar variaciones entre periodos y verificar que los pagos efectuados respondan a las necesidades del servicio y a la adecuada gestión del talento humano, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa - Cifras en pesos

En cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto establecidas en el **Decreto Distrital 645 de 2025**, se efectuó el análisis de los conceptos de **vacaciones en dinero** y **suelto de vacaciones**, con el propósito de verificar el comportamiento de estos gastos y su correspondencia con las necesidades del servicio y las disposiciones legales aplicables.

Respecto a las **vacaciones en dinero**, durante el primer semestre de 2026 se registró un valor de **\$76.912.672**, frente a **\$50.176.079** del mismo periodo de 2025, lo que representa un incremento de **\$26.736.593**, equivalente al **53,29%**. Esta variación obedece al mayor número de

compensaciones de vacaciones autorizadas conforme a las situaciones administrativas previstas en la normativa laboral vigente y a las necesidades del servicio. En consecuencia, no se evidencian elementos que permitan inferir un uso inadecuado de este concepto, toda vez que su reconocimiento corresponde a las excepciones legalmente establecidas y no constituye un gasto de carácter discrecional.

Por su parte, el **suelo de vacaciones** presentó una ejecución de **\$261.079.673** durante el primer semestre de 2026, frente a **\$261.995.001** en igual periodo de 2025, registrando una disminución de **\$915.328**, equivalente al **0,35%**. Este comportamiento evidencia estabilidad en el gasto asociado al disfrute efectivo de las vacaciones por parte de los servidores públicos y refleja una adecuada gestión en la programación y otorgamiento de los períodos de descanso, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y racionalidad del gasto público establecidos en el Decreto Distrital 645 de 2025.

Comparativo vigencias gasto por vacaciones (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Vacaciones en dinero	\$ 50.176.079,00	\$ 76.912.672,00	\$ 26.736.593,00	53,29%
Subtotal sueldo de vacaciones	\$ 261.995.001,00	\$ 261.079.673,00	-\$ 915.328,00	-0,35%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.3. PARQUE AUTOMOTOR

La Empresa cuenta actualmente con cuatro (4) vehículos movilizados por energía eléctrica y se encuentran asignados de la siguiente manera:

Los vehículos se encuentran a cargo de la Subgerencia de Gestión Corporativa – Dirección Administrativa y de Tics de conformidad con las funciones establecidas en el manual de funciones, estos se encuentran asignados para la prestación del servicio de transporte institucional a las siguientes dependencias.

ITEM	DEPENDENCIA ASIGNADA
1	Gerencia General
2	Subgerencia de Planeamiento y Estructuración
3	Subgerencia de Ejecución de Proyectos
4	Subgerencia de Gestión Corporativa

La administración, control y registro del uso adecuado, está a cargo de la Dirección Administrativa y de Tics, en el marco de los lineamientos establecidos en la *Guía para el manejo administrativo y mantenimiento de vehículos - Código: GI-28, publicada en la Intranet y en cumplimiento de lo establecido en el Plan estratégico de Seguridad Vial.*, así:

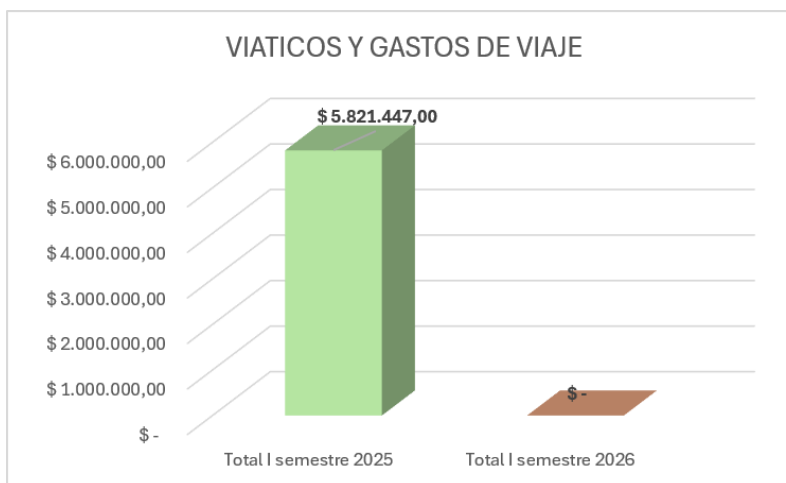
- “Inspección Diaria de Vehículo” – formulario Google: Cada conductor registra diariamente el

estado de los vehículos, así como el inventario de los respectivos accesorios.

- “Rutogramas” – formulario Google: Cada conductor registra diariamente las rutas realizadas por cada vehículo.

8.4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

En cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto establecidas en el Decreto Distrital 645 de 2025, se realizó el análisis del comportamiento del concepto de viáticos y gastos de viaje, con el fin de verificar la racionalización del gasto asociado a las comisiones de servicio y desplazamientos requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa. - Cifras en pesos

Durante el primer semestre de 2026, el concepto de viajes y gastos de viaje presentó una ejecución de \$0, frente a \$5.821.447 registrados en el mismo periodo de 2025, generando una disminución de \$5.821.447, equivalente a una variación del -100%.

Comparativo vigencias gasto por viáticos y gastos de viaje (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

CONCEPTO	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Viaje y gastos de viaje	\$ 5.821.447,00	\$ -	-\$ 5.821.447,00	-100,00%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

La variación observada refleja una reducción total en la ejecución de este concepto durante el periodo evaluado, evidenciando una aplicación efectiva de las medidas de austeridad relacionadas con la planeación, autorización y optimización de los desplazamientos institucionales. En este sentido, se observa que durante el primer semestre de 2026 no se generaron gastos por este concepto, lo cual es consistente con los principios de eficiencia, economía y racionalidad en el uso de los recursos públicos establecidos en la normativa distrital vigente.

8.5. IMPRESOS Y PUBLICACIONES



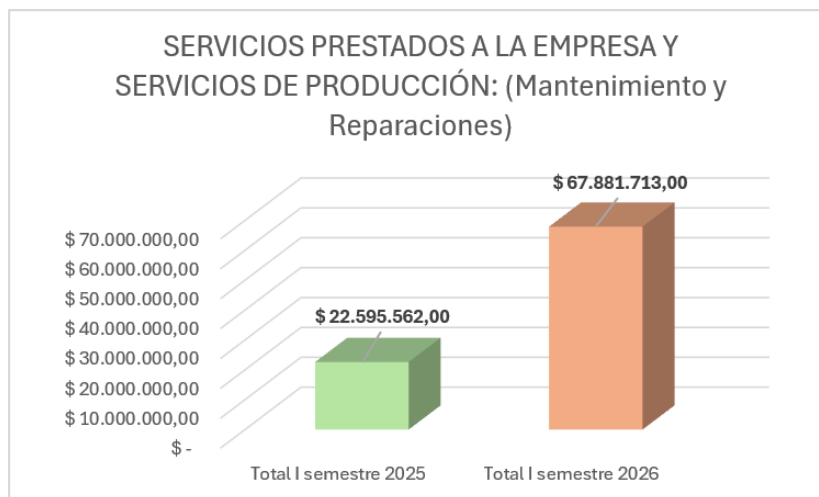
Comparativo vigencias gasto por Impresos y Publicaciones (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Impresos y Publicaciones	\$ -	\$ -	\$ -	-%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

Se concluye que la Empresa no incurrió en gastos asociados a impresos y publicaciones en los periodos analizados, priorizando el uso de medios digitales y la optimización de los recursos públicos.

8.6. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

Para este caso, el rubro asociado corresponde a “Servicios prestados a las empresas y servicios de producción”, dentro del cual se encuentra contemplado el servicio de aseo y cafetería.

Frente al incremento reportado del 200,42% respecto del primer semestre de 2025, es importante precisar que este corresponde a un servicio de carácter recurrente, cuya prestación y facturación se realiza de manera mensual. No obstante, el reporte de la ejecución presupuestal se efectúa de acuerdo con la vigencia a la cual pertenece el presupuesto asignado y está directamente relacionado con la ejecución efectiva de los recursos, es decir, con los giros realizados una vez el contratista presenta la factura a satisfacción, junto con los documentos soporte requeridos para efectuar el respectivo pago.

En este sentido, la variación porcentual reportada no obedece necesariamente a un incremento en el número de bienes intervenidos, nuevas sedes, mantenimientos correctivos no previstos o actualización de infraestructura, sino principalmente a la dinámica de ejecución y giro de los recursos presupuestales durante los periodos objeto de comparación. Específicamente, durante el primer semestre de 2025, se realizó únicamente un giro presupuestal asociado a este rubro debido a que el contratista no presentó oportunamente la factura con los requisitos y soportes

necesarios para efectuar el pago. Por su parte, durante el primer semestre de 2026 se realizaron dos giros presupuestales correspondientes al pago del servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción.

Adicionalmente, para el análisis de la variación debe considerarse el incremento del salario mínimo para la vigencia 2026, factor que incide en los costos asociados a la prestación del servicio de aseo y cafetería y, por consiguiente, en el valor de las obligaciones contractuales y de los pagos efectuados durante la vigencia.

Por lo anterior, el incremento del 200,42 % debe interpretarse teniendo en cuenta tanto la diferencia en el número de giros efectuados durante los respectivos primeros semestres como la variación de los costos del servicio para la vigencia 2026. En consecuencia, el porcentaje reportado corresponde principalmente a una variación en la ejecución presupuestal y en los valores efectivamente girados durante los periodos comparados, y no necesariamente a un aumento proporcional en la prestación del servicio.

Los soportes contractuales, presupuestales y técnicos correspondientes se encuentran asociados a la documentación que sustenta la contratación y ejecución del servicio de aseo y cafetería, de acuerdo con la vigencia respectiva.

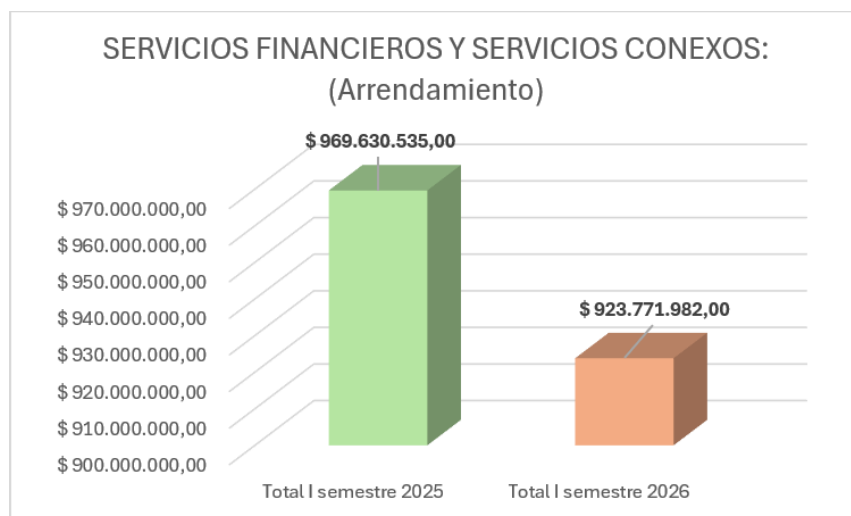
Comparativo vigencias gasto por Mantenimiento y Reparaciones (2025 – 2026).

Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Mantenimiento y Reparaciones	\$ 22.595.562,00	\$ 67.881.713,00	\$ 45.286.151,00	200,42%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

8.7. ARRENDAMIENTOS



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

En el Contrato de Arrendamiento No. 003-2025, actualmente vigente, el servicio de energía eléctrica se encuentra incluido dentro del valor del canon de arrendamiento. En consecuencia, durante el periodo objeto de análisis no se generaron solicitudes presupuestales ni se efectuaron giros asociados a este rubro. Lo anterior se encuentra establecido en la Cláusula Novena – Valor del Contrato de la respectiva minuta contractual, la cual se encuentra publicada en SECOP II.

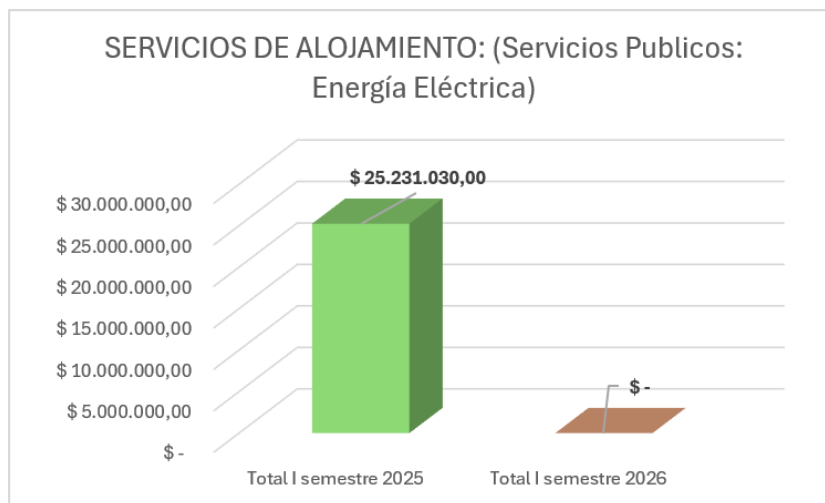
Comparativo vigencias gasto por Arrendamientos (2025 – 2026).

Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Arrendamiento	\$ 969.630.535,00	\$ 923.771.982,00	-\$ 45.858.553,00	-4,73%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.8. SERVICIOS PÚBLICOS.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

Se informa que los servicios públicos de acueducto y energía eléctrica se encuentran incluidos dentro del valor del canon de arrendamiento, lo cual constituye una medida de austeridad y optimización del gasto, al evitar erogaciones adicionales y permitir un control más eficiente de los costos asociados al funcionamiento de la Empresa.

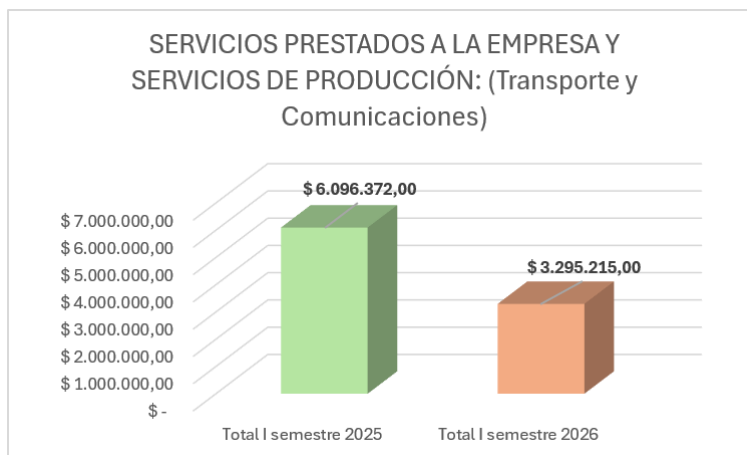
Comparativo vigencias gasto por Servicios Públicos (2025 – 2026).

Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Servicios Públicos Energía Eléctrica	\$ 25.231.030,00	\$ -	-\$ 25.231.030,00	-100,00%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.9. TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

Para el primer semestre de 2025 la empresa contaba con 11 líneas móviles celulares por un valor mensual desde \$841.158; para el mismo periodo del 2026 se cuentan con 7 líneas celulares por un valor mensual de \$547.521; lo anterior debido a que partir de agosto de 2025, se cancelaron 4 líneas las cuales estaban asignadas a la OPCAS -Oficina de Participación Ciudadana y Asuntos Sociales.

Comparativo vigencias gasto por comunicaciones (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

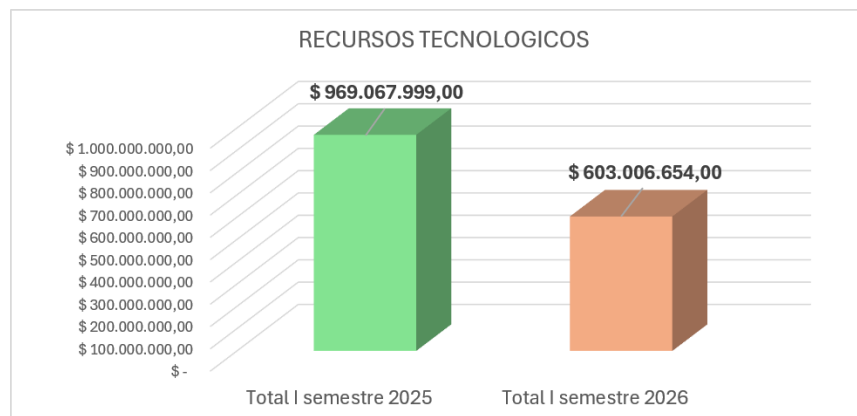
Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Transporte y Comunicaciones	\$ 6.096.372,00	\$ 3.295.215,00	-\$ 2.801.157,00	-45,95%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.10. MATERIALES Y SUMINISTROS.

Se evidencia que la entidad no registró gastos asociados a la adquisición de materiales y suministros durante el primer semestre de las vigencias 2025 y 2026.

8.11. USO DE RECURSOS TECNOLOGICOS.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

En el Rubro de cuentas de correo institucional se obtuvo un incremento de 182,57%.

La justificación presentada por el área se fundamentó en la necesidad de contar con una denominada “reserva técnica y operacional”, orientada a atender nuevos ingresos de contratistas, rotación de personal, cuentas operacionales, proyectos y requerimientos de las fiduciarias. No obstante, frente a las preguntas formuladas por auditoría, el área manifestó expresamente que:

- No existe un estudio técnico que sustente la cantidad de licencias adicionales adquiridas.
- No existe política, procedimiento o instructivo para determinar el aprovisionamiento provisional de licencias.
- No existe una fórmula o metodología para determinar el porcentaje de reserva técnica.
- La cantidad de licencias se determina de acuerdo con las necesidades que se presentan en el día a día.
- El proceso de TIC manifestó no contar con información sobre la rotación del personal contratista ni sobre las razones de contratación o desvinculación.
- El porcentaje de reserva del 15,9 % no corresponde a una metodología previamente establecida.

Adicionalmente, se presenta una inconsistencia en la forma de calcular y sustentar la reserva técnica. Inicialmente se indicó que las 510 licencias frente a las 373 personas vinculadas representaban una reserva técnica y operacional del 15,9 %. Sin embargo, posteriormente se aclaró que dicho porcentaje se obtiene comparando las 440 licencias iniciales con las 510 licencias disponibles, es decir:

$$(510 - 440) / 440 \times 100 = 15,91 \%$$

Por tanto, el 15,9 % corresponde al incremento del inventario de licencias respecto de la base inicial de 440 licencias y no constituye un porcentaje de reserva calculado frente al número de personas vinculadas.



Si se compara el total de 510 licencias con las 373 personas vinculadas reportadas a diciembre de 2025, existe una diferencia de 137 licencias, equivalente al 36,73 % respecto de las personas vinculadas. Sin embargo, esta diferencia tampoco permite concluir por sí sola que exista subutilización, dado que la entidad señala que parte de las licencias se destinan a cuentas no personales, contratistas, proyectos y otros servicios. Lo relevante para efectos de auditoría es que no se aportó una metodología o evidencia suficiente que permita cuantificar y justificar objetivamente cada uno de estos componentes.

Así mismo, de acuerdo con las respuestas obtenidas, la entidad adquirió 70 licencias adicionales bajo el argumento de disponer de una reserva operacional para atender necesidades futuras de personal, contratistas, rotación, proyectos, cuentas operacionales y otros requerimientos institucionales.

Sin embargo, el proceso responsable informó que no cuenta con política, procedimiento, instructivo, estudio técnico, fórmula o metodología formalmente establecida que permita determinar la cantidad de licencias que deben adquirirse como reserva, ni con información histórica que sustente el porcentaje utilizado.

En consecuencia, si bien se aportaron argumentos relacionados con la necesidad de garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio, no se evidenció un mecanismo objetivo, documentado y verificable que permita establecer que las 70 licencias adicionales correspondían a una necesidad real y cuantificable de la entidad.

JSP7 - Soporte e infraestructura en la nube Disminución de -28,57%

El valor del contrato se mantuvo sin variaciones durante el primer semestre de 2026. La reducción registrada se debe a que, a la fecha del reporte, el contratista no había tramitado el cobro correspondiente a la última facturación (mes de junio).

Licencias Power BI nuevo gasto 100%

El director administrativo y TIC de acuerdo a las solicitudes de las áreas misionales, solicitó realizar el proceso de adquisición de 6 licencias de Power BI con el fin de identificar, promover, gestionar, gerenciar y ejecutar proyectos integrales referidos a la política pública de desarrollo y renovación urbana de Bogotá D.C.,

Mantenimiento equipos de cómputo

El descenso en el valor de los mantenimientos durante el primer semestre de 2026, frente al mismo periodo de 2025, se encuentra asociado a que durante la vigencia 2025 se realizaron adecuaciones a la infraestructura tecnológica con ocasión del traslado de la sede de la empresa, lo que generó mayores gastos por este concepto durante dicho periodo.

Arrendamiento de equipos

En el análisis de la variación presentada en los gastos por concepto de arrendamiento de equipos de cómputo y periféricos, se identificó un incremento del **20,37 %** frente al periodo de referencia. Inicialmente, el área responsable informó que dicha variación obedecía al aumento de

equipos en calidad de arrendamiento durante el primer semestre de 2026.

En atención a lo anterior, se solicitó precisar el número de equipos adicionales incorporados entre enero y junio de 2026, las fechas de incorporación, las dependencias a las cuales fueron asignados, el costo adicional generado y los soportes que acreditaran la necesidad de dicha ampliación.

Como respuesta, el área remitió un cuadro consolidado en formato Excel, en el que se relacionan los equipos arrendados, así como las respectivas facturas asociadas al servicio. Adicionalmente, se suministró información que permitió identificar los equipos y las dependencias y funcionarios a los cuales fueron asignados, posibilitando la verificación individualizada de la incorporación, asignación y utilización de los equipos adicionales durante el período objeto de análisis.

Colocación y manos remotas Datacenter

El valor del contrato se mantuvo sin variaciones durante el primer semestre de 2026. La reducción registrada se debe a que, a la fecha del reporte, el contratista no había tramitado el cobro correspondiente a la última facturación (mes de junio).

Canal dedicado Secretaría Distrital de Planeación

Este canal hacía parte del contrato 358-2025, pero el canal no estaba en aprovisionamiento. Los equipos fueron entregados a ETB y ETB aplicó descuentos sobre las facturas. Es decir, los pagos realizados fueron descontados a favor de RenoBO se carga contratos y facturas como evidencias.

Canal MPLS Datacenter - Plan Conectividad Datacenter Santa Bárbara - Seguridad Centralizada Datacenter - Herramienta de Monitoreo 7x24.

El servicio se encuentra en aprovisionamiento por parte de ETB se encuentra en proceso de configuración para entrega y puesta en marcha. Por tal motivo, ETB no lo ha facturado.

Renovación licenciamiento sistema misional

El sistema misional corresponde actualmente a un desarrollo in house que se encuentra en fase de construcción por parte de los programadores de TIC, por tal motivo no se ha ejecutado el presupuesto asignado.

Licencias ArcGIS

El licenciamiento de ArcGIS es un único pago que se realiza en el mes de octubre. Por tal motivo no se encuentra dentro de este reporte del primer semestre.

Implementación Plan de Ingresos y Fiducias JSP7

Este proyecto finalizó en 2025 y ya se encuentra en producción.



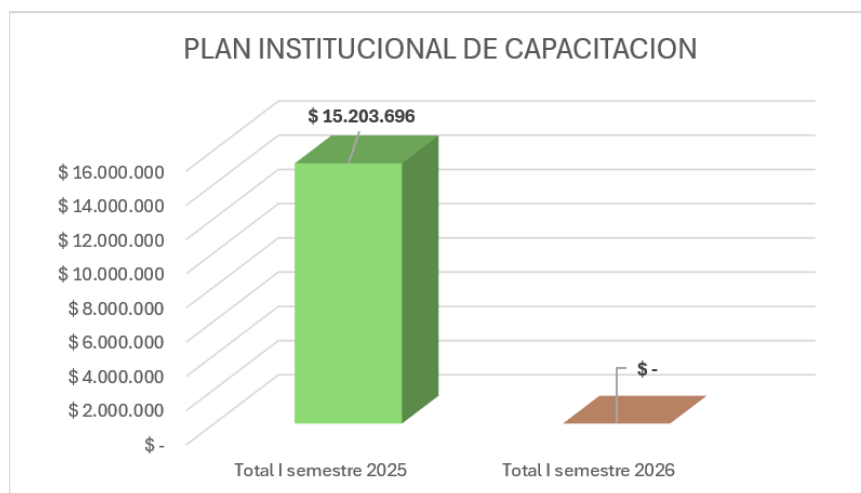


Comparativo vigencias gasto por recursos tecnológicos (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Recursos Tecnológicos	\$ 969.067.999,00	\$ 603.006.654,05	-\$ 366.061.345,00	-37,77%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.12. CAPACITACIÓN.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa- Cifras en pesos

Durante el primer semestre de 2026 no se registró ejecución presupuestal en el rubro correspondiente al Plan Institucional de Capacitación. Esta situación no implicó la suspensión de las acciones de formación previstas por la Entidad.

RenoBo cuenta con una planta relativamente pequeña de trabajadores oficiales y empleados públicos, razón por la cual la materialización del PIC se desarrolla mediante una combinación de mecanismos presupuestales y de gestión institucional.

En aplicación de los principios de austeridad y eficiencia del gasto, una parte importante de las actividades de capacitación fue gestionada a través de:

- La Caja de Compensación Familiar Compensar.
- Entidades distritales y nacionales que ofrecen formación gratuita.
- Capacitaciones virtuales sin costo.
- Jornadas de transferencia de conocimiento lideradas por servidores y colaboradores de RenoBo.
- Espacios de formación organizados por otras dependencias.
- Actividades conjuntas de capacitación, bienestar, integridad y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estas estrategias permitieron continuar fortaleciendo las competencias del personal sin generar

ejecución directa del rubro presupuestal del PIC.

El PETH 2026 contempla que el Plan Institucional de Capacitación debe orientarse al fortalecimiento de las competencias laborales de los trabajadores oficiales y empleados públicos, de acuerdo con las necesidades institucionales y los objetivos estratégicos de la Empresa.

Asimismo, la planeación de capacitación se estructura mediante actividades por demanda, capacitaciones obligatorias por ley y actividades institucionales dirigidas al fortalecimiento de competencias técnicas, administrativas, misionales y organizacionales.

Respecto del beneficio individual de capacitación mediante resolución, durante el primer semestre no se presentaron solicitudes que generaran reconocimiento o pago con cargo al rubro, o las solicitudes recibidas no habían completado las condiciones necesarias para su pago al cierre del periodo, aspecto que deberá precisarse conforme a los registros definitivos del proceso.

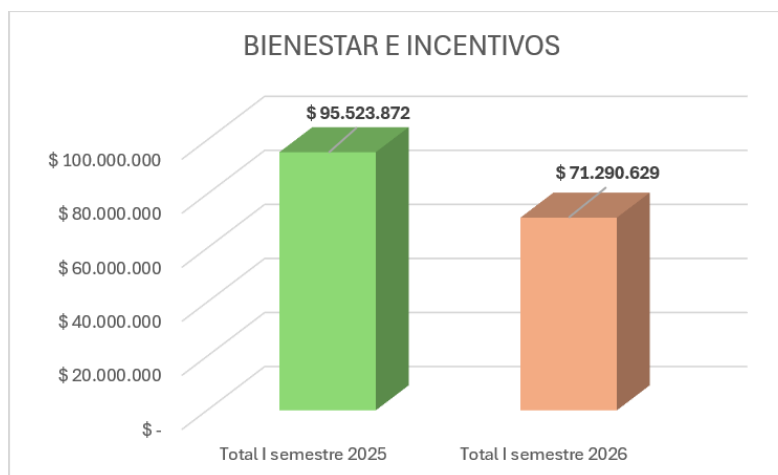
En consecuencia, la ausencia de ejecución presupuestal no obedeció a retrasos contractuales ni a la cancelación del PIC, sino a que la oferta formativa fue desarrollada principalmente mediante mecanismos de gestión sin costo y a que no se causaron pagos por beneficios individuales de capacitación durante el primer semestre.

Comparativo vigencias gasto por gastos de capacitación (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Plan Institucional de Capacitación	\$ 15.203.696,00	\$ -	-\$ 15.203.696,00	-100,00%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa.

8.13. BIENESTAR E INCENTIVOS.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

La disminución del 25,37 % en la ejecución del rubro de Bienestar e Incentivos durante el primer semestre de 2026, frente al mismo periodo de 2025, obedeció principalmente a la aplicación de criterios de austeridad, racionalización y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Teniendo en cuenta la situación financiera de RenoBo y su naturaleza como Empresa Industrial y Comercial del Estado, durante la vigencia 2026 se priorizó la ejecución de las actividades institucionales mediante mecanismos que permitieran cumplir los objetivos del Plan de Bienestar con una menor utilización de recursos.

En este sentido, se adoptaron medidas como:

- Unificación de actividades con objetivos o poblaciones similares;
- Articulación de jornadas de bienestar con actividades de capacitación, integridad, cultura organizacional y Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Utilización del Plan de Acompañamiento ofrecido por la Caja de Compensación Familiar;
- Gestión de actividades sin costo con entidades distritales y nacionales;
- Aprovechamiento de espacios institucionales y recursos internos;
- Priorización de actividades virtuales o de bajo costo;
- Y optimización de los recursos logísticos y presupuestales disponibles.

Por lo anterior, la disminución de la ejecución no obedeció a la cancelación generalizada de actividades ni implicó el incumplimiento de las metas previstas. Las actividades programadas para el primer semestre fueron ejecutadas o articuladas conforme al cronograma, procurando garantizar su cobertura, pertinencia y cumplimiento, pero bajo un esquema de mayor eficiencia del gasto.

El PETH 2026 establece que el componente de Bienestar Social e Incentivos está orientado a fortalecer la calidad de vida laboral, la motivación, el equilibrio integral y el bienestar de los trabajadores oficiales y empleados públicos.

En consecuencia, la variación presupuestal corresponde a una estrategia de optimización y austeridad, mediante la cual se logró avanzar en el cumplimiento del Plan de Bienestar sin reproducir necesariamente los mismos niveles de gasto de la vigencia anterior.

Comparativo vigencias por gastos de Bienestar e Incentivos (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Bienestar e Incentivos	\$ 95.523.872,00	\$ 71.290.629,00	-\$ 24.233.243,00	-25,37%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

8.14. REUTILIZACIÓN DEL PAPEL.

La Empresa desarrolla sus actividades conforme a lo dispuesto en los decretos distritales de austeridad vigentes y cuenta con lineamientos orientados a la reducción del consumo de papel, su reutilización y la minimización de impresiones, promoviendo el uso de ambas caras de la

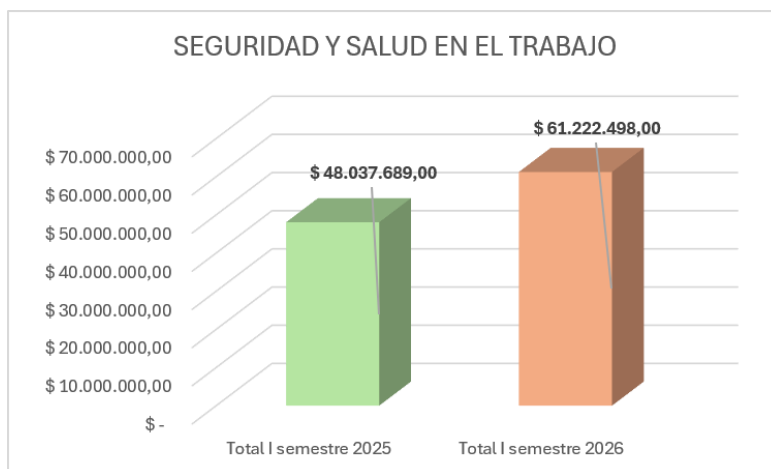
hoja y el aprovechamiento óptimo del correo electrónico y otros medios digitales. No obstante, se evidenció que actualmente no se realizan mediciones ni seguimientos que permitan evaluar la efectividad y el impacto de dichos lineamientos en la reducción del consumo de papel y de los costos asociados.

En este contexto, la Entidad ha establecido, entre otras, las siguientes buenas prácticas:

- Evitar el uso de papel siempre que sea posible, privilegiando el formato digital.
- Utilizar de manera preferente papel reciclado.
- Evitar la impresión de documentos innecesarios.
- Reutilizar el papel e imprimir a doble cara, al menos para documentos de uso interno.
- Disponer adecuadamente el papel inservible en contenedores habilitados para reciclaje y ubicar papeleras cerca de los puestos de trabajo para la adecuada segregación de residuos.

9. OTROS GASTOS NO COMPARADOS (2026 – I SEMESTRE).

9.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

El incremento del **27,45 %** en la ejecución del rubro de Seguridad y Salud en el Trabajo durante el primer semestre de 2026 obedeció principalmente a la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos de los trabajadores oficiales y empleados públicos de RenoBo.

Esta actividad no fue ejecutada durante la vigencia 2025, por lo que su desarrollo en 2026 generó un mayor nivel de ejecución frente al mismo periodo del año anterior.

El incremento no obedeció a gastos no previstos, sino a la ejecución de una actividad preventiva contemplada dentro de la planeación del SG-SST, dirigida a actualizar la información sobre las condiciones de salud de la población trabajadora y fortalecer las medidas de promoción, prevención y vigilancia epidemiológica.

El PETH 2026 establece que el componente de SST tiene como finalidad gestionar los riesgos,

promover ambientes de trabajo seguros y proteger la salud física y mental de trabajadores oficiales, empleados públicos, contratistas y demás partes interesadas.

Como resultado de esta actividad, la Entidad obtuvo información actualizada para:

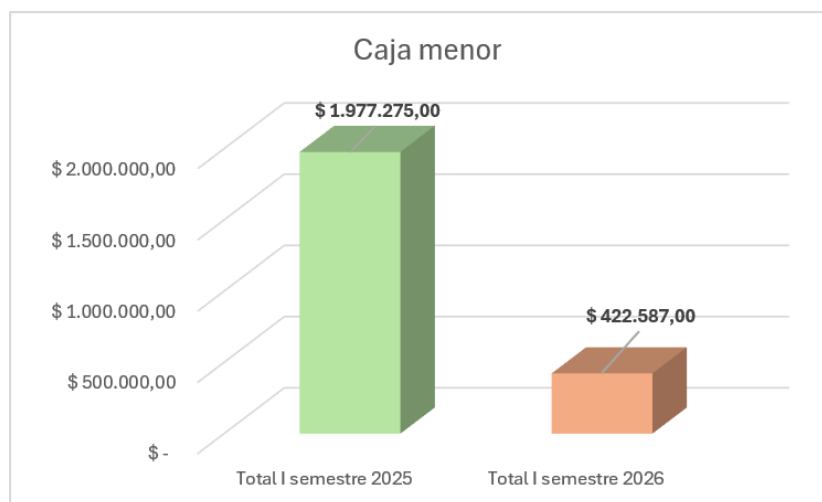
- Identificar condiciones de salud que requieren seguimiento.
- Orientar los programas de vigilancia epidemiológica.
- Definir recomendaciones preventivas.
- Fortalecer las acciones de promoción y prevención.
- Mejorar la planeación del SG-SST.

Comparativo vigencias por gastos de Bienestar e Incentivos (2025 – 2026). Cifras expresadas en pesos.

Concepto	Total I semestre 2025	Total I semestre 2026	Diferencia	Variación %
Seguridad y Salud en el Trabajo	\$ 48.037.689,00	\$ 61.222.598,00	-\$ 13.184.809,00	-25,37%

Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa

9.2. CAJA MENOR.



Fuente: Subgerencia de Gestión Corporativa – Cifras en pesos

La disminución del 78,63 % en la ejecución de la caja menor durante el primer semestre de 2026, respecto del mismo periodo de 2025, evidencia una menor utilización de este mecanismo para atender gastos de menor cuantía. Esta variación se relaciona con una mayor planeación de las necesidades de la entidad y con la atención de determinados gastos mediante otros mecanismos institucionales de adquisición y pago.

10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Durante el primer semestre de 2026 se evidenció, en términos generales, una tendencia favorable en la aplicación de las medidas de austeridad, reflejada en la disminución o ausencia de ejecución en varios de los conceptos analizados. Entre estos se encuentran los viáticos y gastos de viaje, impresos y publicaciones, servicios públicos y materiales y suministros.
- El gasto por horas extras presentó un incremento del 16,25%; no obstante, de acuerdo con la información suministrada, este comportamiento estuvo asociado a necesidades operativas y requerimientos del servicio. En cuanto a vacaciones, se presentó un incremento del 53,29% en las compensaciones en dinero, mientras que el sueldo de vacaciones disminuyó 0,35%. Con la información revisada, no se evidenciaron elementos que permitan establecer un uso inadecuado de estos conceptos.
- La Empresa cuenta con cuatro vehículos eléctricos asignados a diferentes dependencias, cuya administración y control se encuentran a cargo de la Dirección Administrativa y de TIC. Se identificaron mecanismos de control relacionados con la inspección diaria de los vehículos y el registro de los recorridos mediante formularios institucionales.
- El incremento del 200,42% identificado en este concepto se encuentra relacionado principalmente con la dinámica de ejecución y giro presupuestal de los periodos comparados, dado que durante el primer semestre de 2025 se efectuó un giro y durante el mismo periodo de 2026 se efectuaron dos. Adicionalmente, incide el incremento de los costos asociados al servicio para la vigencia 2026.
- El rubro de recursos tecnológicos presentó una disminución global del 37,77% frente al primer semestre de 2025. Sin embargo, se identificó una situación susceptible de fortalecimiento relacionada con las cuentas de correo institucional, cuyo gasto presentó un incremento del 182,57%. La adquisición de 70 licencias adicionales fue justificada como una reserva técnica y operacional; no obstante, el proceso responsable manifestó que no cuenta con estudio técnico, política, procedimiento, instructivo, fórmula o metodología formal que determine la cantidad de licencias que deben mantenerse como reserva.
- Se identificó una inconsistencia en la forma inicialmente presentada para sustentar el porcentaje de reserva del 15,9%, toda vez que posteriormente se aclaró que este corresponde al incremento entre las 440 licencias iniciales y las 510 disponibles, y no a la diferencia entre las 373 personas vinculadas y las 510 licencias. En consecuencia, si bien se suministraron argumentos operativos para justificar la adquisición, no se evidenció un mecanismo objetivo y documentado que permita determinar y cuantificar la necesidad de las licencias adicionales.
- Frente al incremento del 20,37% en el gasto de arrendamiento de equipos de cómputo y periféricos, el área suministró los soportes solicitados, incluyendo el consolidado de equipos, facturas e información de las dependencias y funcionarios a los cuales fueron asignados, permitiendo efectuar la verificación individualizada de la incorporación, asignación y utilización de los equipos adicionales.
- Se evidenció una disminución del 25,37% en la ejecución de Bienestar e Incentivos, asociada a estrategias de racionalización y utilización de mecanismos de bajo o ningún costo.



Así mismo, durante el primer semestre no se registró ejecución presupuestal del Plan Institucional de Capacitación, debido principalmente al desarrollo de actividades mediante mecanismos gratuitos.

Recomendaciones de auditoría

- ✓ Fortalecer la planeación del licenciamiento tecnológico mediante la implementación de una metodología formal que permita determinar y proyectar la cantidad de licencias requeridas, considerando variables como el número de usuarios, contratistas, cuentas institucionales y de sistema, crecimiento proyectado, rotación de personal, necesidades de los proyectos y comportamiento histórico de utilización. Para este efecto, se recomienda articular el proceso de TIC con la dependencia de Talento Humano, teniendo en cuenta que esta última dispone de información histórica sobre la vinculación, ingreso y retiro de personal, que puede contribuir a establecer proyecciones más objetivas de las necesidades de licenciamiento.
- ✓ Documentar la justificación de las adquisiciones de licencias adicionales, de manera que los estudios previos y demás documentos de planeación permitan establecer claramente la necesidad, cantidad requerida, usuarios o servicios destinatarios y criterios utilizados para determinar las reservas técnicas.
- ✓ Implementar controles periódicos sobre la utilización de las licencias de Google Workspace, realizando conciliaciones entre las licencias adquiridas, asignadas, activas, disponibles y efectivamente utilizadas, con el propósito de identificar oportunamente posibles excedentes o subutilización.
- ✓ Establecer mecanismos de seguimiento para los rubros que presentan variaciones significativas, particularmente aquellos con incrementos superiores al comportamiento esperado, dejando documentada la causa, justificación y soporte de la variación.
- ✓ Mantener las estrategias de racionalización implementadas, especialmente aquellas relacionadas con la reducción de viáticos, utilización de medios digitales, optimización de actividades de bienestar y capacitación mediante mecanismos gratuitos, procurando que estas medidas no afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se concluye que RENOBO presenta, en términos generales, un comportamiento favorable en la aplicación de las medidas de austeridad del gasto durante el primer semestre de 2026, evidenciado principalmente en la disminución de varios de los rubros objeto de seguimiento y en la implementación de acciones orientadas a la racionalización y optimización de los recursos.

No obstante, se identificaron aspectos susceptibles de fortalecimiento relacionados con el seguimiento, análisis y documentación de las variaciones significativas del gasto, así como con la definición de mecanismos e indicadores que permitan medir de manera objetiva la efectividad de las medidas implementadas y su impacto en la eficiencia, economía y racionalización de los recursos públicos.

En este sentido, se recomienda continuar fortaleciendo los mecanismos de planeación, segui-



miento, medición y control, especialmente sobre aquellos conceptos que presentan incrementos relevantes, con el propósito de contar con información suficiente, confiable y trazable que permita sustentar las decisiones adoptadas y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión y al uso eficiente de los recursos de la Empresa.





REGISTRO DE FIRMAS DIGITALES	